

甲府市議会議員の請負の状況の公表に関する規程実施要領

(趣旨)

第1 この要領は、甲府市議会議員の請負の状況の公表に関する規程（令和6年議会規程第1号。以下「規程」という。）の施行について必要な事項を定めるものとする。

(報告)

第2 規程第2条第1項の規定による報告は、請負状況等報告書（第1号様式）又は電子情報処理組織を使用する方法であって別に議長が定めるものにより行わなければならない。

2 規程第2条第2項の規定による訂正は、訂正届（第2号様式）又は電子情報処理組織を使用する方法であって別に議長が定めるものにより行わなければならない。

(報告の一覧)

第3 議長は、規程第3条の規定による一覧の作成及び公表は、甲府市議会議員の請負状況一覧（第3号様式）により行わなければならない。

2 公表後に当該一覧を訂正するときは、削った部分を読むことのできるように字体を残さなければならない。

(報告等の閲覧)

第4 規程第4条第2項の規定による閲覧（以下「閲覧」という。）は、当該報告をすべき期限の翌日から起算して30日を経過する日の翌日から、議会局において、午前8時30分から午後5時15分までの間（甲府市の休日を定める条例（平成元年条例第13号）第1条に規定する休日（第6において「休日」という。）を除く）にすることができる。

2 閲覧に係る報告及び訂正は、第1項に規定する場所以外に持ち出すことができない。

3 閲覧に係る報告及び訂正は、丁重に取り扱い、破損、汚損又は加筆等の行為をしてはならない。

4 議長は、前3項の規定に違反する者に対しては、その閲覧を中止させ、又は閲覧を禁止することができる。

5 閲覧者は、議会局において、閲覧者記録簿に氏名及び住所を記入しなければならない。

らない。

(報告等の写しの交付等)

第5 規程第4条第2項の規定による写しの交付の請求は、複写申込書(第4号様式)又は電子情報処理組織を使用する方法であって別に議長が定めるものにより行わなければならない。

2 規程第4条第3項に規定する写しの交付に要する費用として実費の範囲内において議長が定める額は、次の各号に掲げる場合に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

(1) 議会局の窓口で写しの交付を受ける場合 写しの作成に要する費用として別表に定める額

(2) 郵送で写しの交付を受ける場合 前号に定める額及び写しの送付に要する費用として別表に定める額

3 前項に規定する費用は、甲府市財務規則(昭和62年1月規則第1号)第46条第1項に規定する納付書により納付しなければならない。ただし、議長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(期限等の特例)

第6 規程第2条第1項の規定による報告をすべき期限が、休日に当たるときは、その日の翌日をもってその期限とみなす。

2 第4第1項の規定により閲覧をすることができる最初の日(以下この項において「閲覧開始日」という。)が、休日に当たるときは、その日の翌日をもって閲覧開始日とみなす。

附 則

(施行期日)

この要領は、令和6年2月16日から施行し、令和5年4月1日に始まる会計年度における請負から適用する。

別表（第5関係）

写しの作成に要する費用	写しの作成方法	金額
	複写機による複写	1枚（単色（黒）刷り）につき
	用紙に印刷物として出力したもの	10円（カラーで複写され、又は出力されたものにあつては、20円）
	上記以外の方法	写しの作成に要する費用に相当する額
写しの送付に要する費用		郵送料相当額

備考

- 1 用紙の両面に複写、印刷又は出力する場合は、片面を1枚として算定する。
- 2 用紙に複写、印刷又は出力する場合は、日本産業規格A列3番までの用紙を用いるものとするが、これを超える規格の用紙を用いたときの枚数は、日本産業規格A列3番による用紙を用いた場合の枚数に換算して算定する。